



RÈGLEMENT NO 208
« RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE
SUIVI BUDGÉTAIRES ET DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS DU
CONSEIL »

Mise à jour	Numéro de règlement	Date d'entrée en vigueur
1	208-1	28 mars 2012
2	208-2-2013	12 juin 2013
3	208-3-2014	10 décembre 2014
4	208-4-2018	15 août 2018

***MISE EN GARDE** : Cette codification a été préparée uniquement pour la commodité du lecteur et n'a aucune valeur officielle. Aucune garantie n'est offerte quant à l'exactitude ou à la fiabilité du texte et les erreurs typographiques ont été volontairement laissées afin de préserver l'intégrité du texte tel qu'adopté. Afin d'obtenir la version officielle du règlement et de chacun de ses amendements, le lecteur devra contacter le Service du greffe au 450 538-2290.*



RÈGLEMENT NO 208
« RÈGLEMENT DÉCRÉTANT LES RÈGLES DE CONTRÔLE ET DE SUIVI BUDGÉTAIRES ET DÉLÉGUANT CERTAINS POUVOIRS DU CONSEIL »

CONSIDÉRANT QU'en vertu du deuxième alinéa de l'article 477 de la *Loi sur les cités et villes*, le conseil doit adopter un règlement en matière de contrôle et de suivi budgétaires ;

CONSIDÉRANT QUE ce règlement doit prévoir notamment le moyen utilisé pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense, lequel moyen peut varier selon l'autorité qui accorde l'autorisation de dépenses ou le type de dépenses projetées ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu de l'article 477.1 de la *Loi sur les cités et villes*, un règlement ou une résolution du conseil qui autorise une dépense n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles pour les fins auxquelles la dépense est projetée ;

CONSIDÉRANT QU'en vertu du quatrième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, une autorisation de dépenses accordée en vertu d'une délégation à un fonctionnaire ou employé n'a d'effet que si, conformément au règlement adopté en vertu du deuxième alinéa de l'article 477, des crédits sont disponibles à cette fin ;

CONSIDÉRANT QUE l'article 105.4 et le cinquième alinéa de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes* prévoient une obligation de reddition de comptes au conseil aux fins de contrôle et de suivi budgétaires ;

CONSIDÉRANT QUE le Conseil municipal avaient adopté les Règlements numéros 194 et 199 et que par souci de simplicité administrative, il est préférable d'abroger les deux règlements et d'en adopter un nouveau ;

IL EST PROPOSÉ PAR LAVAL PERREAULT
APPUYÉ PAR LOUIS DANDENAULT
ET RÉSOLU:

Article 1 PRÉAMBULE

1.1 Le préambule fait partie intégrante du présent règlement.

Article 2 TITRE

2.1 Le présent règlement porte le titre *A Règlement décrétant les règles de contrôle et de suivi budgétaires et déléguant certains pouvoirs du conseil A* et le numéro 208.

Article 3 DÉFINITION

3.1 "**Conseil**": Conseil municipal de la Ville de Sutton.

3.2 "**Dépenses**": Tout engagement pris au nom de la Ville ou tout paiement effectué à même les deniers lui appartenant.

3.3 "**Directeur général**": Officier municipal que toute municipalité est



- obligée d'avoir en vertu de l'article 112 de la *Loi sur les cités et villes*.
- 3.4 **"Trésorière"**: Officier municipal que toute municipalité est obligée d'avoir en vertu de l'article 97 de la *Loi sur les cités et villes*.
- 3.5 **"Directeur des travaux publics"**: Officier municipal nommé par le conseil et qui a la charge de la gestion des travaux publics de la Ville.
- 3.6 **"Assistante trésorière"**: Officier municipal nommé par le Conseil en vertu de l'article 106 de la *Loi sur les cités et villes*.
- 3.7 **"Responsable d'activité budgétaire"**: Officier municipal à qui est délégué un pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville ou d'effectuer un paiement, y compris la trésorière et le directeur général.
- 3.8 **"Officier municipal"**: Tout employé(e) ou fonctionnaire de la Ville.
- 3.9 **"Ville"**: La Ville de Sutton.

Article 4 OBJET DU RÈGLEMENT

- 4.1 Le présent règlement :
- (a) établit les règles de contrôle et de suivi budgétaires pour garantir la disponibilité des crédits préalablement à la prise de toute décision autorisant une dépense ou à toute autorisation de dépense accordée en vertu d'une délégation ;
 - (b) établit les règles de suivi et de reddition de comptes budgétaires que tout responsable d'activité budgétaire autorisé doit suivre ;
 - (c) délègue à certains fonctionnaires ou employé(e)s de la Ville le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville.
 - (d) délègue à la trésorière de la Ville le pouvoir d'effectuer des paiements pour la Ville dans le cas de certaines dépenses incompressibles, sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution préalable à cet effet.

Article 5 PRINCIPE DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

- 5.1 Les crédits nécessaires aux activités financières et aux activités d'investissement de la Ville doivent être approuvés par le conseil préalablement à leur affectation à la réalisation des dépenses qui y sont reliées. Cette approbation de crédits revêt la forme d'un vote des crédits exprimé selon l'un des moyens suivants:
- (a) l'adoption par le conseil du budget annuel ;
 - (b) l'adoption par le conseil d'un règlement d'emprunt ;
 - (c) l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits sont affectés à partir de revenus excédentaires, du surplus accumulé, de réserves financières ou de fonds réservés ;

- (d) l'adoption par le conseil d'une résolution ou d'un règlement par lequel des crédits déjà appropriés sont réappropriés à une fin autre que celle initialement déterminée, dans le respect des catégories de fonction apparaissant au budget ;

- 5.2 Pour pouvoir être effectuée ou engagée, toute dépense doit être dûment autorisée par résolution du conseil par un responsable d'activité budgétaire autorisé en vertu des articles 6 ou 7 des présentes, ou en vertu de tout règlement de délégation de compétence ou relatif à l'administration des finances de la Ville.

Article 6 DÉLÉGATION

- 6.1 Le conseil délègue le pouvoir d'autoriser des dépenses et de passer des contrats en conséquence au nom de la Ville, aux officiers municipaux ci-après énumérés, et ce, dans la limite des enveloppes budgétaires et des montants y mentionnés :

Officier municipal autorisé	Montant maximal de chaque dépense ou engagement
Directeur général	24 999 \$
Trésorier	24 999 \$
Directeur des travaux publics	20 000 \$
Secrétaire à l'administration et aux travaux publics	2 500 \$
Contremaître	5 000 \$
Chef d'équipe	1 200 \$
Chef mécanicien	1 200 \$

Modifié par l'article 3 du règlement 208-1

Modifié par l'article 2 du règlement 208-2-2013

Modifié par l'article 2 du règlement 208-3-2014

Modifié par l'article 2 du règlement 208-4-2018

- 6.2 La délégation ne vaut pas pour un engagement de dépenses ou un contrat lorsque le conseil délègue en vertu de l'article 73.2 de la *Loi sur les cités villes*, à tout fonctionnaire ou employé(e) de la Ville qui n'est pas une personne salariée, le pouvoir d'engager un fonctionnaire ou employé(e) qui est une personne salariée, l'autorisation d'effectuer la dépense découlant de l'engagement est soumise à l'article 5.2.

Article 7 PAIEMENT RELIÉ À CERTAINES DÉPENSES

- 7.1 Le paiement des dépenses faisant partie des postes budgétaires mentionnés à l'article 7.3 peut être autorisé par la trésorière de la Ville sans qu'il soit nécessaire d'adopter une résolution autorisant le paiement.
- 7.2 Les dépenses à l'égard desquelles un paiement peut être autorisé sans résolution préalable du conseil doivent être payées par chèque et le chèque doit être signé par le maire ou, en cas d'absence, d'incapacité d'agir ou de vacance à la charge le maire, par le maire suppléant ou par tout membre du Conseil préalablement autorisé par résolution du conseil et par la trésorière ou l'assistante trésorière.



- 7.3 Les dépenses à l'égard desquelles un paiement peut être autorisé sans résolution préalable du conseil doivent faire partie des postes de dépenses suivants :
- a) La rémunération et l'allocation de dépenses payables aux membres du conseil;
 - b) La rémunération des fonctionnaires et employé(e)s de la Ville, leurs frais de déplacement, de formation, de représentation et leur rémunération liée au surtemps ;
 - c) Les contributions de l'employeur ainsi que les avantages sociaux des employé(e)s ou des membres du conseil ;
 - d) Montants payables par la Ville à une autorité gouvernementale en vertu d'une disposition législative ou réglementaire, y compris les retenues à la source ;
 - e) Frais reliés aux bâtisses appartenant à la Ville tels les frais d'éclairage, de chauffage, de climatisation, de téléphonie et de câblodistribution ;
 - f) Les frais de bureau pour les timbres poste, les lettres certifiées, les envois de courrier en lot et le courrier spécialisé;
 - g) Les frais reliés au carburant utilisé pour les véhicules de la Ville ;
 - h) Les taxes, licences, permis, immatriculations et frais exigibles par d'autres paliers gouvernementaux ;
 - i) Le service de la dette et autres frais de financement ;
 - j) Les versements payables par la Ville aux termes d'une convention impliquant des versements périodiques ;
 - k) Les sommes payables par la Ville aux termes d'ententes intermunicipales ;
 - l) Les sommes payables par la Ville aux termes de contrats d'assurances.

Article 8 MODALITÉS GÉNÉRALES DU CONTRÔLE ET DU SUIVI BUDGÉTAIRES

- 8.1 Avant d'autoriser une dépense, le responsable d'activité budgétaire doit vérifier si l'enveloppe budgétaire dont il est le responsable permet de réaliser la dépense. Lorsque la dépense est effectuée par le conseil, la vérification préalable est faite par la trésorière. Le responsable d'activité budgétaire concerné ou la trésorière s'appuie sur le système comptable en vigueur dans la Ville. La démonstration de la disponibilité des crédits apparaît aux états mensuels que la trésorière prépare sur la situation financière de la Ville.
- 8.2 Si la vérification des crédits disponibles démontre une insuffisance de crédits, le responsable d'activité budgétaire, la trésorière ou le directeur général, le cas échéant, doit suivre le processus prévu à l'article 9.1.

- 8.3 Un fonctionnaire ou employé(e) qui n'est pas mentionné aux articles 6 ou 7 ou à qui aucune délégation de compétence n'a été accordée aux termes d'un règlement adopté en vertu de l'article 477 ou de l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*, ne peut autoriser elle-même ou lui-même quelque dépense que ce soit. Elle ou il peut toutefois engager ou effectuer une dépense, qui a été dûment autorisée au préalable par le conseil ou par un responsable d'activité budgétaire.

Article 9 SUIVI ET REDDITION DE COMPTES BUDGÉTAIRES

- 9.1 Le responsable d'activité budgétaire doit effectuer régulièrement un suivi de son budget et rendre compte immédiatement à son supérieur hiérarchique dès qu'il anticipe une variation budgétaire allant au-delà de la limite prévue à l'activité budgétaire dont il est le responsable. Il doit justifier ou expliquer par écrit tout écart budgétaire défavorable constaté ou anticipé dans une note qu'il transmet à son supérieur, accompagnée s'il y a lieu d'une demande de virement budgétaire.

Si la variation budgétaire ne peut se résorber, la trésorière de la Ville doit en informer le conseil et, s'il y a lieu, lui soumettre pour adoption une proposition de virement budgétaire.

- 9.2 Le responsable d'activité budgétaire doit rendre compte à la trésorière des dépenses encourues au cours du mois précédent l'assemblée régulière du conseil du mois; son rapport doit être déposé et couvrir toute la période courue depuis le rapport précédent. Le responsable d'activité budgétaire doit rédiger son rapport dans une forme qui permette de respecter l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.
- 9.3 La trésorière doit rendre compte au conseil des dépenses encourues au cours du mois précédent l'assemblée régulière du conseil du mois; son rapport doit être déposé et couvrir toute la période courue depuis le rapport précédent. Le responsable d'activité budgétaire doit rédiger son rapport dans une forme qui permette de respecter l'article 477.2 de la *Loi sur les cités et villes*.
- 9.4 Tel que prescrit par l'article 105.4 de la *Loi sur les cités et villes*, la trésorière doit au cours de chaque semestre préparer et déposer, lors d'une séance du conseil, deux états comparatifs portant sur les revenus et les dépenses de la Ville.
- 9.5 Les états comparatifs à déposer au cours du premier semestre doivent l'être au plus tard lors d'une séance ordinaire tenue au mois de mai; ceux du second semestre doivent l'être lors de la dernière séance ordinaire tenue au moins quatre semaines avant la séance où le budget de l'exercice financier suivant doit être adopté.
- 9.6 La trésorière doit aussi préparer et déposer chaque mois au conseil au cours de la première séance ordinaire du mois, un rapport des dépenses autorisées par tout responsable d'activité budgétaire si le rapport déposé en vertu de l'article 9.3 ne contient pas les renseignements permettant au conseil de connaître les engagements pris par le responsable de l'activité budgétaire. Le rapport doit comprendre au moins toutes les transactions effectuées au cours de toute période antérieure au cours du mois en cause et qui n'ont pas déjà fait l'objet d'un rapport.



Article 10 PRISE D'EFFET

10.1 Le présent règlement a effet à compter de son entrée en vigueur.

Article 11 ABROGATION

11.1 Le présent règlement abroge et remplace les règlements numéro 194 et 197 et leurs amendements.

Article 12 ENTRÉE EN VIGUEUR

12.1 Le présent règlement entre en vigueur conformément à la loi.

Pierre Pelland
Maire

Me Jean-François D'Amour, notaire
Greffier

Avis de motion : 7 novembre 2011
Adoption : 5 décembre 2011
Date de publication : 14 décembre 2011